

Bogotá D.C.,

1020

Doctor

MANUEL FERNANDEZ ARIZA

Presidente Ejecutivo

CAMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

comunica@camarabaq.org.co

Asunto: Radicación: 20-36971
 Trámite: 410
 Evento: 0
 Actuación: 475
 Folios: 4

Respetado Doctor:

Con ocasión de la visita jurídica llevada a cabo en esa Entidad del 17 al 21 de febrero de 2020, le informamos que una vez analizada la información allí suministrada y la documentación remitida por la Cámara de Comercio, este Despacho procede a impartir las siguientes Instrucciones:

I- Aspectos jurídicos

1. Sistema de Prevención y Evaluación de Fraudes –SIPREF-

1.1. Procedimiento cuando se efectúa el cambio de correo electrónico

En la visita se solicitó una muestra aleatoria de cinco (5) matrículas, frente a las cuales se evidenció que en 2 de ellas (78370 y 697667), la Entidad cameral no dio estricto cumplimiento del procedimiento descrito en el numeral 1.14.2.3 de la Circular Única, por cuanto las alertas confirmatorias no fueron remitidas a los dos últimos correos reportados, tal como lo dispone la citada norma, sino que se remitieron al último correo que se encontraba registrado y al nuevo correo que se estaba modificando en el registro.

Al respecto, el numeral 1.14.2.3 de la Circular Única dispone:

1.14.2.3. Alertas que deben enviar las Cámaras de Comercio y actuaciones que pueden adelantar los interesados

En todos los casos, radicada la solicitud de renovación, inscripción o la petición de modificar información de los registros públicos, las Cámaras de Comercio deberán enviar una “alerta” a los correos electrónicos que aparecen en el RUES, en las casillas de “correo electrónico” y “correo electrónico de Notificación”, que informe de la presentación de la solicitud o petición, y de los mecanismos con que cuenta para evitar el fraude en los registros públicos. La alerta se enviará al último correo electrónico reportado y al último número de teléfono celular reportado, y deben dejar evidencia en el expediente de estos envíos. Adicionalmente, la entidad registral podrá hacer uso de cualquier otro mecanismo que considere efectivo para enterar al matriculado o inscrito.

*Si un trámite (inscripción, renovación, o la petición de modificar información de los registros públicos) implica la modificación del correo electrónico o el número de teléfono celular del inscrito, la “alerta” se enviará a los datos que reposan en el registro respecto a los **dos (2)** últimos correos electrónicos reportados, a los **dos (2)** últimos correos de Notificación Judicial reportados y al último número de teléfono celular reportado (se entiende por últimos correos electrónicos reportados los informados antes de la modificación solicitada).*

(...)” (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Conforme lo expuesto, se le hace un llamado de atención para que en lo sucesivo implemente mecanismos que permitan remitir las alertas a la dirección electrónica respectiva de acuerdo al trámite que se adelante ante la Entidad, y de esta manera prevenir los fraudes que puedan presentarse en el registro.

1.2. Sistema de Prevención y Evaluación de Fraudes –SIPREF-. Conservación de las evidencias de remisión de las alertas

Con ocasión de las investigaciones que fueron adelantadas en contra de esa Entidad cameral, por el hecho de no haber conservado las evidencias de la remisión de las alertas de que trata el SIPREF, este Despacho considera necesario que efectúe un **Plan de Mejoramiento** tendiente a dar cumplimiento a las normatividad vigente que rige la materia, a saber:

Código de Comercio:

“Artículo 43. A cada comerciante, sucursal o establecimiento de comercio matriculado, se le abrirá un expediente en el cual se archivarán, por orden cronológico de presentación, las copias de los documentos que se registren.

Los archivos del registro mercantil podrán conservarse por cualquier medio técnico adecuado que garantice su reproducción exacta, siempre que el presidente y el secretario de la respectiva cámara certifiquen sobre la exactitud de dicha reproducción”. (Subrayado fuera del texto).

Circular Única

“2.1.1. Definición de los grupos de evaluación

2.1.1.1. Grupo de servicio público de registro

a) Control sobre libros de registro:

(...)

f) **Archivo de los documentos de registro público:** Además del cumplimiento de lo previsto en el artículo 43 del Código de Comercio, las cámaras de comercio deberán asegurarse de que los archivos de registro público cuenten con condiciones adecuadas de seguridad, manejo y conservación, observando lo consagrado en la Ley 594 de 2000.

(...)”. (Subrayado fuera del texto)

Ley 594 de 2000

Artículo 27. Acceso y consulta de los documentos. Todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley.

Las autoridades responsables de los archivos públicos y privados garantizarán el derecho a la intimidad personal y familiar, honra y buen nombre de las personas y demás derechos consagrados en la Constitución y las leyes.

Artículo 46. Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos”. (Subrayado fuera del texto)

Resolución No. 8934 de 2014 proferida por la Superintendencia de Industria y Comercio

“Artículo 1. Ordenar a todos los vigilados que sean objeto de inspección, control y vigilancia por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con lo previsto en la ley y demás disposiciones aplicables, cumplir con la normatividad archivística nacional y asegurar la adecuada reproducción, recepción, distribución, organización, conservación, recuperación y consulta oportuna de los documentos de archivo, independientemente del soporte en que se produzcan dentro del desarrollo de su objeto social, de manera que se garantice la disponibilidad de la información

para la consulta por parte de la Administración, los agentes del Estado y de la ciudadanía en general” (Subraya fuera de texto)

Así las cosas, el Plan de Mejoramiento deberá ser remitido a esta Superintendencia a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de esta comunicación, en el que indique las actividades a desarrollar, las fechas previstas de ejecución, las cuales no pueden superar del término de seis (6) meses y los responsables de ejecutarlas, de conformidad con lo establecido en el numeral 9.4 del Capítulo Noveno, Título VIII de la Circular Única, a efectos de garantizar la conservación de los documentos en cada uno de los expedientes y la consulta por parte de la Administración, el Estado o la ciudadanía en general.

II- Aspectos administrativos y contables

1. Sistema de Control Interno

Al verificar los hallazgos determinados por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2019, se pudo observar que la infraestructura y sus componentes cumplen con un grado de seguridad razonable para el ambiente de control y la evaluación al riesgo inherente que tiene implementado la Cámara de Comercio.

No obstante, se le recuerda la importancia de adoptar controles aleatorios de forma periódica a las conciliaciones mensuales de las liquidaciones parafiscales, efectuar la verificación del inventario antes del cierre contable, así como a las diferentes operaciones de recaudo en sedes, oficina principal y puntos de atención, con el fin de mitigar los riesgos que puedan amenazar la fiabilidad de la información financiera, la eficiencia y eficacia de sus operaciones y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, conforme a lo previsto en el numeral 8.2.1, Capítulo Octavo, Título VIII de la Circular Única.

2. Plan Anual de Trabajo

En la visita se solicitó la justificación de las actividades que no diligenció en el reporte de ejecución del Plan Anual de Trabajo 2019 remitido a través del aplicativo SAIR, a pesar de haber sido debidamente capacitada en talleres llevados a cabo por esta Superintendencia y en los correspondientes instructivos.

Conforme lo anterior, se le hace un llamado para que en lo sucesivo implemente mecanismos que permitan remitir diligentemente la información del Plan Anual de Trabajo en cada vigencia.



El cumplimiento de las observaciones emitidas por esta Superintendencia será verificado mediante el análisis del informe SECC, a través de requerimientos de información o en visitas administrativas y a través de la verificación del Plan de Mejoramiento solicitado en el numeral 1.2 de esta comunicación.

Atentamente,

CLAUDIA ZULUAGA ISAZA
DIRECTORA DE CAMARAS DE COMERCIO

Elaboró: Sandra Gómez, Juan Losada, Lucía Mancera
Revisó: Zulma Cárdenas
Aprobó: Claudia Zuluaga

